BUREAU DE L'ÉDUCATION FRANÇAISE

Éducation et Formation professionnelle Manitoba

1181, avenue Portage, pièce 509
Winnipeg (Manitoba) CANADA
R3G 0T3
(204) 945-6916

MG-9238

Lignes directrices relatives aux *Services d'orientation*

1991

Éducation et
Formation professionnelle
Manitoba

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX SERVICES D'ORIENTATION

Le masculin est employé à titre de genre non marqué pour désigner à la fois les femmes et les hommes.

Éducation et Formation professionnelle Manitoba

1991

ISBN 0-7711-0980-6

LES REMERCIEMENTS

Éducation et Formation professionnelle Manitoba aimerait remercier les membres du Groupe de travail sur l'orientation dont les noms suivent pour leur précieuse contribution à la rédaction du présent document.

M[me] Vera Derenchuk (présidente)	-	Association manitobaine des directeurs généraux des écoles (1986 à 1990)
M[me] Linda Beaudin	-	Manitoba Teachers' Society
M. Paul Dupuis	-	Association des commissaires d'écoles du Manitoba (1986 à 1989)
M[me] Doreen Emms	-	Éducation des autochtones, Éducation et Formation professionnelle Manitoba
M. Albert Gazan	-	Développement et soins à l'enfance, Éducation et Formation professionnelle Manitoba
M. Roland Hamilton	-	Division scolaire de Portage-la-Prairie n° 24
M[me] Hazel Hewitt	-	District scolaire de Mystery Lake n° 2355
M. Dennis Lucas	-	Élaboration et mise en oeuvre des programmes, Éducation et Formation professionnelle Manitoba
M[me] Heather McFayden	-	Red River Community College
M. Roman Odwazny	-	Association manitobaine des conseillers d'orientation
M. William Schulz	-	Faculté d'éducation, Université du Manitoba
M[me] Sandra Stayner	-	Home and School and Parent-Teacher Federation of Manitoba
M[me] Heather Wood	-	Association manitobaine des directeurs d'écoles (1986 à 1989)

Nous remercions aussi toutes les personnes et tous les groupes qui ont fourni des renseignements au Groupe de travail et qui ont participé à l'ébauche de ce document par leurs suggestions et leurs commentaires.

92-06102/

LA TABLE DES MATIÈRES

Page

I. Le contexte : les définitions et les hypothèses 6
A. Le but du document 6
B. Les définitions : les services aux élèves, l'orientation et le counseling 6
C. L'orientation comme point de vue 7
D. L'orientation: une oeuvre de collaboration 8
E. L'orientation et les besoins psychosociaux des élèves 8
F. Les éléments de l'orientation 9

II. Les objectifs de l'orientation 12
A. Les objectifs généraux des services d'orientation 12
B. Les objectifs des services d'orientation 12

III. Les services et les programmes d'orientation 14

IV. L'orientation axée sur le développement : les thèmes et les programmes 18

V. La prestation des services et des programmes d'orientation 24
A. Les normes provinciales 24
B. La planification et la mise en oeuvre du programme d'orientation 26
C. L'équipe d'orientation 26
D. Les responsabilités des principaux partenaires 28
E. Les stratégies relatives à la prestation des services d'orientation 32
F. Les qualifications professionnelles des conseillers en orientation 33
G. Les programmes de formation en cours d'emploi pour le personnel intéressé dans l'orientation 36
H. L'évaluation 36

VI. La conclusion 40

Les références 42

Les annexes
A. La prise de décisions et la résolution de problèmes 44
B. L'orientation et les objectifs d'apprentissage dans les écoles du Manitoba . . . 46
C. Le comité consultatif et l'équipe de gestion en matière d'orientation 50
D. Un exemple de description du rôle d'un conseiller en orientation 52
E. La liste de vérification de l'évaluation du programme d'orientation 54

I. LE CONTEXTE : LES DÉFINITIONS ET LES HYPOTHÈSES

A. LE BUT DU DOCUMENT

Les présentes Lignes directrices relatives aux services d'orientation ont pour but d'aider et d'orienter les divisions scolaires dans l'élaboration, à l'échelle locale, de services et de programmes d'orientation souples, efficaces et dont elles seront responsables.

Les Lignes directrices offrent un cadre conceptuel élargi comprenant des définitions et des buts et décrivent les attentes relatives aux normes de service. Elles proposent également des modèles et des suggestions pour la gestion des services et des programmes d'orientation.

Il est utile de souligner, dès le départ, quelques définitions et hypothèses qui constituent le fondement du présent document.

B. LES DÉFINITIONS : LES SERVICES AUX ÉLÈVES, L'ORIENTATION ET LE COUNSELING

Il est important de définir les termes "services aux élèves", "orientation" et "counseling". Dans le domaine qui nous occupe, ces termes ont parfois été utilisés de façon interchangeable. Dans le présent document, par contre, ils ont chacun une définition qui leur est propre.

* **Les services aux élèves** renvoient à tous les services de soutien offerts aux élèves et aux parents dans le système d'éducation, notamment les services de santé, de psychologie, d'aide sociale, d'aide à l'apprentissage et d'orthophonie ainsi que d'autres services cliniques ou de soutien. Dans le présent document, les services d'orientation sont perçus comme un aspect des "services aux élèves", mais les deux termes ne sont pas synonymes.

* **L'orientation**, à titre d'unité organisationnelle, renvoie aux services et aux programmes de l'école axés essentiellement sur l'évolution pédagogique, professionnelle, personnelle et sociale des élèves. Les services d'orientation comprennent le counseling, la consultation, la coordination et la collaboration, l'instruction, l'information, l'évaluation, l'aiguillage et le soutien institutionnel.

* **Le counseling** renvoie à une technique ou à un processus particulier du service d'orientation. Il s'agit d'un dialogue interpersonnel où une personne - le conseiller - en aide d'autres, individuellement ou en petits groupes, à mieux se comprendre, à résoudre leurs problèmes, à prendre des décisions et à adopter des actions dans les domaines de leur évolution pédagogique, professionnelle, personnelle et sociale.

Le tableau suivant présente le modèle des services aux élèves utilisé dans le présent document.

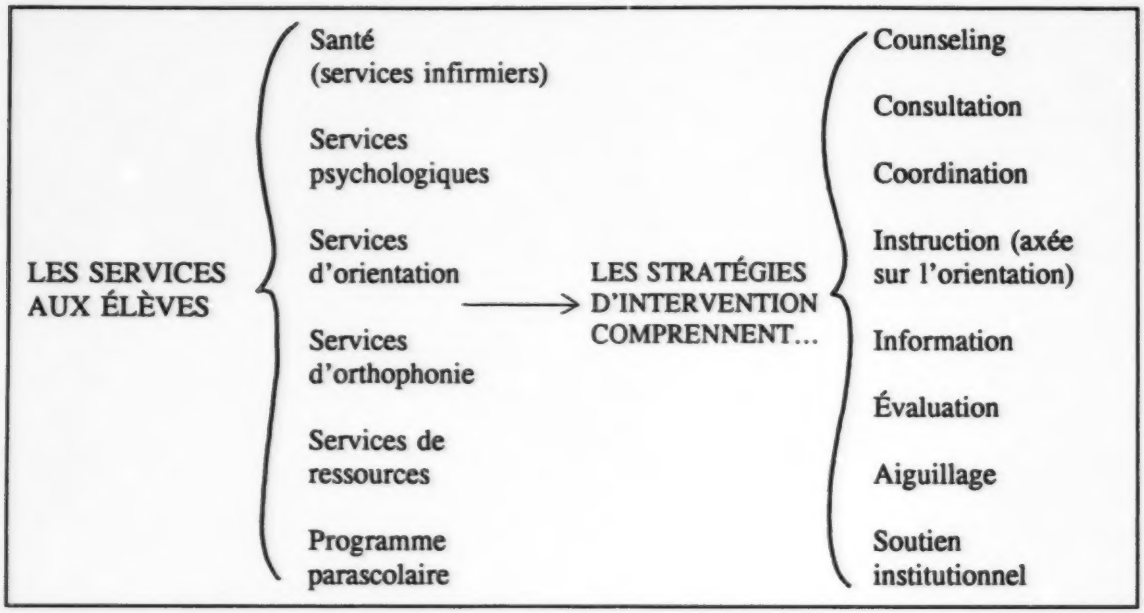

TABLEAU 1

C. L'ORIENTATION COMME POINT DE VUE

En plus de sa signification comme unité organisationnelle au sein de l'école, le terme "orientation" renvoie également à une attitude ou à un point de vue de la pédagogie même. Dans le présent contexte, la "démarche axée sur l'orientation" correspond au courant de la philosophie pédagogique qui cherche à promouvoir le développement de l'individu. La démarche axée sur l'orientation :

* accorde une importance de premier plan aux besoins de développement de l'individu, y compris ses besoins psychologiques et affectifs, ses sentiments, ce qui lui est significatif, ses possibilités, ses valeurs et ses buts;

* met l'accent sur la promotion de l'épanouissement personnel, par le biais, essentiellement, de l'exploration personnelle, de la compréhension de soi et de l'acquisition de techniques efficaces de résolution de problèmes, de prise de décisions, de planification et d'interaction sociale;

* respecte et encourage l'autonomie personnelle, en insistant sur le fait que les individus doivent apprendre à résoudre eux-mêmes leurs problèmes et assumer la responsabilité de leurs propres choix et décisions;

* aide l'individu à apprendre à affronter et à surmonter les problèmes qu'il rencontre dans les situations de sa vie personnelle;

* s'occupe de la relation entre l'individu et les autres, cherchant à promouvoir, dans la classe et hors de la classe, les relations sociales fondées sur les notions de responsabilité, de sympathie, d'honnêteté et de respect mutuel.

D. L'ORIENTATION: UNE OEUVRE DE COLLABORATION

La prestation des programmes d'orientation à l'école est une tâche interdisciplinaire et une oeuvre de collaboration; elle inclut tous les membres du personnel et non pas seulement les conseillers. Néanmoins, en raison de leurs compétences et de leur formation particulière, les conseillers sont au centre même du succès de l'"équipe d'orientation" et du programme. L'"équipe d'orientation" comprend toutes les personnes de l'entourage de l'élève qui ont une influence sur son développement éducatif, professionnel, personnel et social : les directeurs d'école, les spécialistes, les conseillers, les enseignants qui font office de personnes-ressources, les enseignants de la classe et les parents. Le rôle particulier que joue chacune de ces personnes dans le cadre du programme d'orientation varie selon la situation et est défini localement selon les exigences de cette dernière. L'"équipe d'orientation" fonctionne dans le cadre d'une responsabilité partagée afin d'identifier les besoins et les ressources et de planifier et de mettre en oeuvre des actions concertées visant à appuyer l'élève dans son développement et son apprentissage. L'équipe collabore également avec les organismes et les groupes communautaires afin d'offrir des ressources extérieures. Les conseillers font profiter l'équipe de leur compétence particulière, ils font partie de la démarche et peuvent également coordonner les activités de l'équipe.

E. L'ORIENTATION ET LES BESOINS PSYCHOSOCIAUX DES ÉLÈVES

Les services d'orientation répondent aux besoins des élèves au cours de leur développement. Ces besoins sont issus des exigences et des pressions d'une société de plus en plus complexe, ainsi que de la nature même de la croissance et du développement de l'être humain. À chaque stade de leur développement, les élèves ont besoin :

* de se sentir acceptés et d'avoir un sentiment d'appartenance (c.-à-d., se sentir acceptés en tant que membres valables d'un groupe et jouer un rôle significatif et réel au sein de celui-ci);

* d'avoir l'impression d'acquérir des compétences personnelles et de pouvoir influer sur leur environnement;

* de se sentir importants, de s'aimer et de s'estimer;

* du respect et de l'acceptation des adultes qui sont importants dans leur vie (c.-à-d., sentir qu'ils sont reconnus et valorisés en tant qu'individus);

* d'une autonomie et d'une indépendance proportionnées à leur développement;

* de sécurité et d'encadrement;

* de liberté et d'encouragement afin de développer leurs possibilités par le biais de l'expression, de la compréhension de soi et de l'épanouissement de leurs capacités et de leurs talents personnels;

* de techniques pour se fixer des objectifs, faire des plans et résoudre des problèmes.

Les programmes d'orientation doivent être adaptés aux caractéristiques et aux besoins de l'enfant à chaque niveau ou étape d'apprentissage. La partie IV, L'orientation axée sur le développement: les thèmes et les programmes, décrit les thèmes de l'orientation axée sur le développement qui correspondent aux trois niveaux d'apprentissage (de la maternelle à la 4e année, de la 5e à la 8e année et de la 9e à la 12e année).

F. LES ÉLÉMENTS DE L'ORIENTATION

Le tableau 2 est une représentation graphique du modèle d'organisation des services d'orientation utilisé dans les présentes Lignes directrices. Les éléments du modèle sont décrits par les axes du cube.

* Les catégories des services d'orientation

  Les principales catégories des services d'orientation sont les suivantes :
  - Orientation pédagogique (aider l'élève à progresser au niveau de l'apprentissage)
  - Orientation professionnelle (soutenir le développement de son choix de carrière)
  - Orientation personnelle et sociale (soutenir son développement personnel et social)

* La démarche axée sur le développement et intervention en cas de crise

  L'approche des services se fonde sur un continuum "développement-prévention" et "crise-intervention", où "développement-prévention" renvoie à la portée et à la séquence normales des besoins et des fonctions liés au développement de l'élève, et où "crise-intervention" renvoie aux problèmes émotifs perturbateurs (et parfois menaçants) dont il faut s'occuper immédiatement.

* Les stratégies d'intervention des services d'orientation

  Les stratégies d'intervention les plus importantes comprennent le counseling, la consultation, la coordination et la collaboration avec d'autres organismes et services, l'instruction sur des sujets relatifs à l'orientation, l'information, l'évaluation de l'élève et les services d'aiguillage. Ces stratégies sont définies dans le présent document.

* La cible des services

  Les groupes "cibles" des services d'orientation comprennent les individus, les petits groupes, les groupes en classe, l'école, les parents et la communauté.

UN MODÈLE D'ORGANISATION DES SERVICES D'ORIENTATION (DE LA MATERNELLE À LA 12e ANNÉE) LES DOMAINES DE SERVICE ET LES STRATÉGIES D'INTERVENTION

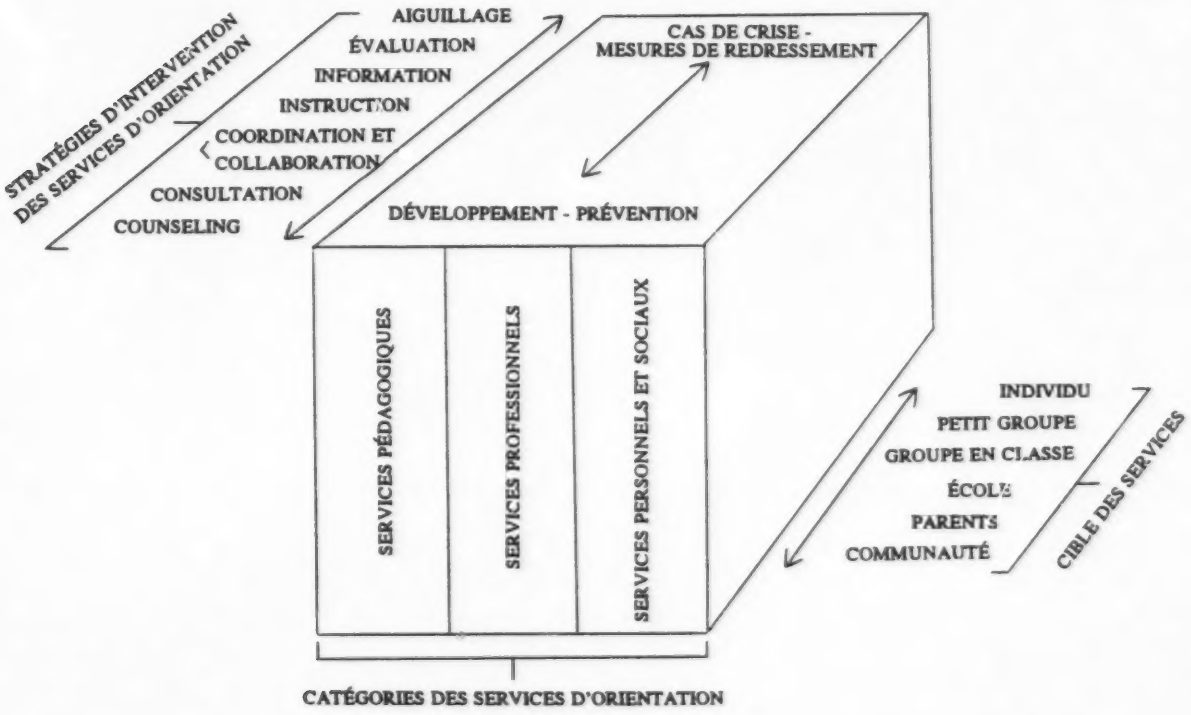

TABLEAU 2

II. LES OBJECTIFS DE L'ORIENTATION

A. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES D'ORIENTATION

Les objectifs généraux des services d'orientation sont les suivants :

* aider les élèves à mieux se connaître afin qu'ils puissent en arriver à planifier leur vie, prendre des décisions et résoudre des problèmes de façon efficace et autonome;

* aider les élèves à prendre des décisions éclairées et raisonnables quant à leur développement scolaire, professionnel, personnel ou social;

* fournir aux élèves les informations dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées quant à leur développement personnel ou social, leurs choix de carrière et leurs projets d'études ou de formation plus poussées.

B. LES OBJECTIFS DES SERVICES D'ORIENTATION

1. L'orientation scolaire

* aider l'élève à faire des progrès dans ses études et faire en sorte qu'il bénéficie au maximum du temps passé à l'école;

* surveiller et soutenir les réalisations, les progrès et les besoins des élèves sur le plan scolaire;

* aider les élèves à acquérir les habiletés et les habitudes de travail nécessaires au progrès et à la réussite scolaire;

* créer pour les élèves un environnement positif, réceptif et encourageant qui favorise l'apprentissage.

2. L'orientation professionnelle

* aider les élèves à réussir la transition entre l'école et le monde du travail, ou entre l'école et une formation ou des études postsecondaires;

* aider les élèves à comprendre la nature des débouchés et des choix qui leur sont offerts sur le plan des études, de la formation et du travail;

* aider les élèves à comprendre leurs intérêts, leurs aptitudes et leurs objectifs de carrière, ainsi que d'autres facteurs liés aux décisions qu'ils doivent prendre relativement à leur vie professionnelle;

* aider les élèves à développer leurs habiletés en planification de carrière et en matière de prise de décisions.

3. L'orientation personnelle et sociale

* aider les élèves à affronter et à résoudre leurs problèmes scolaires, personnels ou sociaux et à acquérir des techniques de résolution des problèmes;

* dépister les problèmes et les difficultés scolaires des élèves et intervenir pour aider ceux-ci à les résoudre;

* encourager les élèves à viser l'excellence, tant sur le plan personnel que scolaire, et les aider à donner leur pleine mesure;

* aider les élèves à nouer et à entretenir avec les autres des relations saines;

* aider les élèves à mieux se connaître et à avoir une meilleure estime de soi.

III. LES SERVICES ET LES PROGRAMMES D'ORIENTATION

Afin d'atteindre les buts et les objectifs de l'orientation, les divisions scolaires et les écoles doivent préparer et mettre en oeuvre des services et des programmes précis et structurés.

Les principaux services d'orientation scolaire sont les suivants :

1. Le counseling

Le counseling désigne le processus par lequel un conseiller aide les élèves individuellement (seul à seul) ou en petits groupes à mieux se comprendre, à savoir prendre des décisions et à résoudre des problèmes dans le domaine de leur développement scolaire, professionnel, personnel et social.

2. La consultation

La consultation c'est la collaboration de tous les membres de l'équipe des services d'orientation en vue de partager renseignements, ressources et idées, pour répondre aux besoins des élèves par une démarche systématique de résolution des problèmes. La planification conjointe et la mise en commun d'idées et de ressources permettent d'offrir aux élèves des services plus efficaces. La consultation vise à résoudre les problèmes immédiats et à améliorer l'aptitude à résoudre les problèmes dans l'avenir.

3. La coordination

Il existe de nombreuses sources d'aide pour les élèves, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école. Les services d'orientation rassemblent tous les organismes et les ressources humaines afin de répondre aux besoins des élèves.

4. L'enseignement

En général, c'est dans le cadre d'un travail en classe ou en groupe, et dans une vaste gamme de cours et d'unités, que l'on enseigne aux élèves les sujets ou les techniques relatifs à l'orientation. (Voir la partie IV, "L'orientation axée sur le développement", pour des exemples de thèmes et de programmes).

5. Les services d'information

L'école doit fournir aux élèves, aux parents et aux enseignants des renseignements exacts et actuels sur les questions reliées à l'éducation, à la vie professionnelle et à des problèmes personnels ou sociaux (p. ex., le système de crédits au secondaire, les cours exigés pour entrer dans les différents programmes d'études universitaires, etc.).

Parmi les méthodes que l'on peut utiliser pour véhiculer cette information aux élèves, aux parents et aux membres du personnel, mentionnons notamment :

* les exposés, les ateliers ou les conférences;

* les séances de discussion dans la classe titulaire;

* les publications (brochures, bulletins, livres, catalogues, articles de revue, etc.);

* les bulletins d'information envoyés à domicile;

* les unités intégrées aux cours;

* les bibliothèques d'information ou les centres de documentation;

* les vidéocassettes, les films et autre matériel audio-visuel;

* les systèmes d'information informatisés;

* les rencontres avec les parents.

6. L'évaluation et les tests

L'évaluation des élèves se fait par la collecte et l'exploitation de données tirées, par exemple, de tests normalisés ou développés par l'enseignant et d'inventaires pour aider les élèves et leurs parents à faire des choix et à prendre des décisions en matière d'études et de carrière.

7. La liaison et la mise en rapport avec des organismes communautaires

La communauté a des ressources multiples auxquelles l'école peut, et doit, faire appel. L'une des fonctions des services d'orientation de l'école consiste à travailler en collaboration avec les organismes communautaires qui offrent des services complémentaires. Les conseillers scolaires jouent un rôle clé dans la mesure où ils sont appelés à mobiliser et à coordonner les services et les ressources communautaires auxquels l'établissement peut faire appel. Toute école doit tenir une liste à jour des organismes locaux ou des centres de ressources auxquels on peut aiguiller des cas, notamment :

* les Centres d'emploi du Canada;

* les bureaux des services à l'enfance et à la famille;

* les services de santé mentale;

* le Centre psycho-pédagogique;

* les services destinés aux peuples autochtones; la Manitoba Indian Education Association;

* le clergé;

* les services multiculturels;

* les organismes et les groupes communautaires;

* les services juridiques et correctionnels;

* les services médicaux.

Il convient d'aiguiller les cas à des organismes externes lorsque les élèves ont besoin de ressources spécialisées, que leur problème ne relève pas de la compétence de l'école ou qu'une loi nous y oblige. La priorité de l'orientation en milieu scolaire doit être de développer l'aptitude de tous les élèves à résoudre des problèmes. En se concentrant sur les besoins thérapeutiques particuliers de quelques élèves qui ont besoin des services d'organismes spécialisés, on risque de monopoliser et de tarir les ressources des services d'orientation et de counseling, ne laissant que peu de temps aux programmes plus complets axés sur le développement.

Le soutien à l'école

Les services d'orientation fournissent un soutien général à l'école en favorisant des relations positives entre le personnel, les élèves et les pairs ainsi qu'un climat interpersonnel et organisationnel positif à l'école. Ils favorisent également la collaboration entre l'école, les foyers, les organismes et la communauté en vue d'offrir des programmes qui appuient et encouragent le développement de l'élève. De plus, les services d'orientation cherchent à savoir dans quelle mesure le personnel comprend les besoins individuels, psychologiques et pédagogiques des élèves, et encouragent cette compréhension.

IV. L'ORIENTATION AXÉE SUR LE DÉVELOPPEMENT : LES THÈMES ET LES PROGRAMMES

La démarche axée sur le développement constitue un volet essentiel de l'élaboration des programmes d'orientation. Elle suppose que l'on offre des services d'orientation, inscrits au programme scolaire, à tous les élèves. L'orientation axée sur le développement correspond aux besoins et aux préoccupations des élèves à tous les niveaux de leur scolarité (cycles de la jeune enfance, de l'intermédiaire et du secondaire).

Bon nombre de spécialistes estiment que les services de counseling et d'orientation doivent se concentrer sur l'aptitude des élèves à prendre des décisions rationnelles et à résoudre des problèmes. Dès lors, le principal objectif des programmes d'orientation en milieu scolaire doit être de développer la capacité de chacun à appliquer les processus de résolution des problèmes aux questions d'ordre personnel, social, pédagogique ou professionnel. (Voir à l'annexe A la description des processus de prise de décisions rationnelles et de résolution des problèmes.)

La mise en oeuvre par les écoles d'objectifs en matière d'orientation axée sur le développement suppose l'élaboration de programmes pour répondre aux buts suivants :

* favoriser la connaissance de soi et l'auto-perfectionnement;
* aider les élèves à prendre des décisions et à résoudre des problèmes dans les domaines d'intérêt social, personnel, pédagogique et professionnel;
* favoriser le développement des relations personnelles et sociales;
* aider les élèves à faire des progrès scolaires et à s'adapter à l'école;
* aider les élèves à faire leur choix de carrière et faciliter la transition entre l'école et la vie professionnelle;
* aider le personnel, les membres de la direction et les parents en ce qui a trait aux besoins des enfants et des élèves en matière d'orientation.

La conception de programmes d'orientation axée sur le développement au niveau de la division et de l'école suppose :

* que l'on tienne compte des caractéristiques et des besoins de chaque apprenant (âge, niveau de développement, compétences linguistiques, bagage culturel, etc.);
* que l'on précise les buts et les objectifs du programme que l'on veut mettre en oeuvre;
* que l'on précise le contenu et la méthodologie (activités d'apprentissage et techniques de groupe) du programme;
* que l'on indique les ressources matérielles requises;

* que l'on trouve les ressources humaines nécessaires, en précisant notamment les rôles de soutien des autres membres de l'équipe d'orientation;

* que l'on définisse les méthodes d'évaluation.

On encourage les divisions scolaires et les écoles à promouvoir l'approche axée sur le développement qui aide tous les élèves dans leur développement normal, plutôt que de s'en tenir à l'intervention en cas de crise.

Le tableau ci-dessous donne des exemples de thèmes liés à l'orientation axée sur le développement pour chaque niveau scolaire. Le rôle de la division scolaire locale ou de l'école consiste à définir les besoins et les sujets particuliers des programmes d'orientation dans sa région et à choisir l'approche adéquate en vue de traduire ces thèmes en possibilités d'apprentissage pour les élèves. Les thèmes peuvent faire partie du programme de la classe ou être considérés comme des unités d'orientation particulières.

L'ORIENTATION AXÉE SUR LE DÉVELOPPEMENT POUR LES ÉLÈVES EN JEUNE ENFANCE (MATERNELLE À LA 4e ANNÉE)

1. Les programmes d'orientation scolaire doivent notamment :

   * donner à l'enfant plus de confiance en lui et l'aider à sentir qu'il est capable de s'acquitter des tâches scolaires ou éducatives qui lui sont confiées;

   * développer et améliorer l'aptitude de l'enfant à communiquer avec les autres pour lui permettre de faire partie d'un groupe;

   * aider et suivre les élèves qui ont des besoins pédagogiques particuliers.

2. Les programmes d'orientation professionnelle doivent notamment :

   * sensibiliser l'élève aux principes qui guident le choix et l'avancement d'une carrière;

   * aider l'élève à reconnaître ses forces, ses aptitudes et ses intérêts personnels;

   * amener l'élève à éprouver un sentiment de satisfaction quand il travaille en groupe.

3. Les programmes d'orientation personnelle ou sociale doivent notamment :

   * promouvoir l'estime de soi et la confiance en soi;

   * aider l'élève à se sentir apprécié et estimé;

   * développer l'aptitude à communiquer les opinions, les besoins, les préoccupations, les problèmes, etc.;

* promouvoir la connaissance de soi et des différences individuelles;

* favoriser la communication en aidant l'élève à apprendre à interagir avec les autres de façon positive;

* familiariser l'élève avec les habiletés fondamentales de résolution de problèmes, d'autogestion et de prise de décisions dans les situations quotidiennes;

* sensibiliser l'élève aux questions de sécurité personnelle et lui apprendre les moyens de se protéger (pour prévenir les mauvais traitements, par exemple).

L'ORIENTATION AXÉE SUR LE DÉVELOPPEMENT POUR LES ÉLÈVES DU CYCLE INTERMÉDIAIRE (5e À LA 8e ANNÉE)

1. Les programmes d'orientation scolaire doivent notamment :

   * aider l'élève à acquérir des habiletés d'étude, d'auto-discipline et de planification;

   * aider l'élève à envisager les différents programmes offerts à l'école pour guider leur choix de carrière;

   * suivre et aider les élèves qui ont des difficultés scolaires (p. ex., aide par les pairs);

   * aider les décrocheurs éventuels en leur donnant les moyens de répondre aux exigences scolaires;

   * veiller à ce que l'élève réussisse les différents travaux scolaires qui lui sont demandés.

2. Les programmes d'orientation professionnelle doivent notamment :

   * encourager l'élève à se découvrir, à explorer le monde du travail, les possibilités de formation et d'éducation et à se pencher sur d'autres facteurs reliés à la planification de carrière et à la prise de décisions;

   * établir un réseau de liaisons entre l'élève, d'une part, et la communauté et ses ressources, d'autre part.

3. Les programmes d'orientation personnelle et sociale doivent notamment :

   * aider l'élève à comprendre la vaste gamme des différences individuelles qui existent entre les enfants de cet âge (différences physiques, affectives, sociales et intellectuelles); cela suppose :

- aider l'élève à avoir une image positive de lui-même, à mieux se comprendre et à mieux comprendre l'influence qu'il peut avoir sur les autres;

- aider l'élève à s'adapter aux différences individuelles, ainsi qu'aux changements et aux conflits personnels;

- aider l'élève à faire face à certains sentiments, comme la solitude, la colère, l'hostilité et la dépression;

- aider l'élève à faire face à la pression exercée par ses pairs et aux relations personnelles avec eux;

- aider l'élève à comprendre les processus et les dynamiques de groupe;

- donner à l'élève les moyens de faire face à certains problèmes familiaux (p. ex., un divorce, une séparation, l'abus d'alcool, un décès, etc.) et de rechercher la stabilité et la sécurité dans des milieux peu sécurisants ou instables;

- aider l'élève à développer des habiletés de sécurité personnelle;

* amener l'élève à prendre davantage conscience des différences individuelles (p. ex., la couleur de la peau, la race, les handicaps, d'autres besoins spéciaux), à les accepter et à y être sensible;

* aider l'élève à devenir une personne autonome et responsable, à compter sur soi, à acquérir des aptitudes à commander et à apprendre à s'affirmer;

* aider l'élève à comprendre sa sexualité;

* aider l'élève à développer son sens moral et son propre système de valeurs;

* aider l'élève à avoir confiance en lui-même et à s'estimer.

L'ORIENTATION AXÉE SUR LE DÉVELOPPEMENT POUR LES ÉLÈVES DU CYCLE SECONDAIRE (9e À LA 12e ANNÉE)

1. Les programmes d'orientation scolaire doivent notamment :

   * aider l'élève à bien choisir ses programmes d'études;

   * aider l'élève à poursuivre les programmes d'études ou à maintenir de bons résultats;

   * aider l'élève à planifier ses études postsecondaires;

* aider l'élève à sentir qu'il participe pleinement à ses études et qu'il fait quelque chose d'utile.

2. Les programmes d'orientation professionnelle doivent notamment :

* aider l'élève à prendre des décisions, à faire des choix et à dresser des plans pour ses études et son travail futurs;

* aider l'élève à évaluer et à développer ses propres intérêts, valeurs et talents professionnels;

* faciliter la transition entre l'école et le monde du travail ou des études ou une formation plus poussées;

* sensibiliser l'élève à l'évolution des réalités sociales des carrières et professions;

* aider l'élève à se créer des intérêts et à avoir des activités pendant ses loisirs;

* encourager l'élève à participer à des activités communautaires en dehors de l'école.

3. Les programmes d'orientation personnelle et sociale doivent notamment :

* fournir à l'élève un encadrement et un appui pour l'aider à faire face aux problèmes qu'il pourrait rencontrer à l'école sur les plans scolaire et social;

* aider l'élève à se créer une identité personnelle et à devenir autonome;

* aider l'élève à acquérir les habiletés et les comportements qui le mèneront à une plus grande autonomie (p. ex., l'affirmation de soi, le sens critique et le leadership);

* aider l'élève à acquérir les aptitudes qui lui permettront de se débrouiller dans la vie de tous les jours, c'est-à-dire la capacité de résoudre des problèmes, de prendre des décisions, de gérer son temps, de se fixer des priorités, de faire un budget, d'élaborer des projets et de vivre de façon autonome;

* aider l'élève à adopter les habiletés et les attitudes nécessaires pour faire face à certaines émotions (p. ex., anxiété, peur du rejet, solitude, stress, sentiment d'isolement, dépression, besoin d'autonomie, etc.);

* aider l'élève à acquérir les habiletés, les connaissances et les attitudes nécessaires pour faire face au problème de la toxicomanie;

* favoriser la création de liens entre les élèves (p. ex., programmes de soutien par les pairs);

* encourager les élèves à se respecter mutuellement et les aider à s'adapter à des milieux et à des groupes culturels différents;

* encourager les efforts des élèves pour définir et développer une philosophie de vie personnelle, et notamment un système de valeurs et une morale;

* inciter l'élève à développer son sens critique et à l'appliquer à des valeurs morales;

* amener l'élève à prendre davantage conscience des différences de valeurs morales d'une personne à l'autre et à accepter ces différences;

* développer la capacité d'aimer et de s'engager personnellement;

* favoriser des relations équilibrées avec les parents et la famille;

* développer une sexualité saine.

TABLEAU 3

V. LA PRESTATION DES SERVICES ET DES PROGRAMMES D'ORIENTATION

A. LES NORMES PROVINCIALES

La division scolaire ou l'école se doivent d'offrir des programmes et des services éducatifs adéquats qui répondent aux divers besoins de tous les élèves en matière d'orientation. Cela suppose pour l'école ou pour la division scolaire la responsabilité d'évaluer les besoins locaux et de leur attribuer un ordre de priorité compte tenu des normes provinciales. Les normes se fondent sur les hypothèses suivantes en ce qui concerne le rôle de l'école :

* l'école doit offrir à tout élève la possibilité de consulter, en milieu scolaire, un adulte intéressé, informé et compétent pour lui demander des éclaircissements, de l'aide ou des renseignements sur des questions ayant trait à la carrière, à l'éducation ou à des questions d'ordre personnel ou social posant un problème ou nécessitant une prise de décision; l'élève et ses parents doivent avoir la possibilité de discuter des problèmes personnels ou sociaux de l'enfant ayant une incidence sur les progrès ou l'adaptation scolaires de ce dernier et ils doivent, au besoin, être convenablement renseignés sur les sources d'aide disponibles à l'extérieur de l'école;

* l'école doit surveiller l'assiduité de chaque élève ainsi que ses progrès généraux et communiquer régulièrement avec ses parents, surtout si des problèmes commencent à surgir;

* l'école doit fournir de l'aide et des renseignements en ce qui concerne les choix de cours et le placement des élèves dans les programmes scolaires, y compris des renseignements sur les répercussions à long terme de tels choix;

* l'école doit fournir à l'élève et à ses parents les renseignements et l'aide dont ils ont besoin concernant la transition entre l'école et le monde du travail, les études ou la formation plus poussées, en leur signalant notamment les choix possibles, les exigences d'admission, les qualifications professionnelles, les sources d'aide financière, etc.

Les normes qui suivent, particulières aux services d'orientation, se fondent sur les hypothèses indiquées ci-dessus. Pour offrir des services d'orientation adéquats au niveau de l'école,

1. il faut que l'élève ait accès à un personnel compétent et formé, capable d'offrir des services et des programmes d'orientation;

2. la division scolaire ou l'école doit faire une première enquête, suivie d'un rapport, sur l'opinion des parents, des élèves et du personnel concernant les orientations et les besoins actuels en matière d'orientation (c'est-à-dire une évaluation des besoins et des réactions) afin de s'assurer que les services d'orientation correspondent aux besoins des élèves de la maternelle à la 4e année, de la 5e à la 8e année et de la 9e à la 12e année; il conviendra au besoin de procéder à d'autres enquêtes de ce genre par la suite;

3. l'école doit offrir des cours sur les thèmes suivants, reliés aux "objectifs d'apprentissage" axés sur l'orientation (voir l'annexe B) :

   * la prise de décisions;
   * la connaissance de soi;
   * la compréhension des relations et des rôles sociaux;
   * la capacité de faire des choix responsables en matière de modes de vie;

4. l'école doit communiquer régulièrement avec les parents au sujet des progrès de leurs enfants;

5. l'école doit offrir un programme d'orientation et de counseling à tous les nouveaux élèves et à leurs parents;

6. l'école doit offrir un programme d'orientation et de counseling à tous les élèves qui sont à des tournants importants de leur vie scolaire :

   * le passage entre le niveau préscolaire et l'école;
   * le passage entre le niveau de la maternelle à la 4e année et le niveau de la 5e année à la 8e année;
   * le passage entre le niveau de la 5e année à la 8e année et le niveau de la 9e année à la 12e année;
   * le passage entre le dernier niveau et l'enseignement postsecondaire ou le monde du travail;

7. l'école doit offrir un programme destiné à aider tous les élèves à maîtriser les techniques d'étude fondamentales;

8. l'école doit offrir des programmes d'orientation et des services de counseling à tous les élèves qui connaissent des difficultés à l'école;

9. l'école doit aider les élèves et leurs parents en cas de problèmes personnels ou sociaux, en veillant notamment à les renseigner sur les sources d'aide extérieures;

10. l'école doit offrir des programmes d'orientation et des services de counseling à tous les élèves qui risquent de ne pas tirer un profit maximal de leur expérience scolaire;

11. l'école doit offrir un programme d'orientation professionnelle aux élèves de la maternelle à la 12e année, qui tient compte des stades de développement suivants :
    * un programme de sensibilisation et d'orientation à la vie professionnelle pour les élèves de la maternelle à la 4e année;
    * un programme d'exploration des carrières pour les élèves de la 5e à la 8e année;
    * un programme d'information sur les carrières et d'aide à la planification pour les élèves de la 9e à la 12e année;

    ce programme doit par ailleurs aider les élèves à mieux se connaître, à comprendre le monde du travail et à prendre des décisions concernant leur carrière;

12. l'école doit diffuser des informations pertinentes en matière d'orientation dans les bibliothèques, les centres de documentation, les classes, à l'occasion d'expositions, etc.;

13. l'équipe d'orientation de l'école doit élaborer un plan d'action afin d'aider les élèves et la communauté en cas d'événements dramatiques qui pourraient avoir des répercussions sur la vie à l'école.

Il faut insister davantage sur le fait que ces services d'orientation sont la responsabilité de toute l'école; il ne s'agit pas uniquement de la "description de poste" du conseiller.

B. LA PLANIFICATION ET LA MISE EN OEUVRE DU PROGRAMME D'ORIENTATION

Le cycle annuel de la gestion d'un programme d'orientation, tant à l'échelle de la division qu'à celle de l'école, comporte les éléments suivants :

1. élaborer le cadre philosophique et l'énoncé de la mission ou des objectifs de la division scolaire relativement à la prestation des services d'orientation dans les écoles, ou revoir les documents existants, le cas échéant;

2. évaluer et analyser les besoins et les problèmes des élèves et les possibilités qui leur sont offertes;

3. fixer les priorités du programme ou du service;

4. établir des objectifs à court et à long termes pour les programmes d'orientation;

5. établir les stratégies et les mécanismes de prestation des services; identifier et désigner les ressources humaines et matérielles nécessaires;

6. confier les tâches aux équipes de travail et aux personnes;

7. mettre en oeuvre les plans et les activités proposés;

8. évaluer les progrès accomplis dans l'atteinte des objectifs;

9. fixer de nouveaux objectifs.

C. L'ÉQUIPE D'ORIENTATION

La planification et la prestation des services et des programmes d'orientation doivent être faites avec la collaboration de tous les membres de l'équipe d'orientation. Pour que le travail de l'équipe soit efficace, il faut définir clairement les rôles et les responsabilités de chacun ainsi que les paramètres des programmes. Si l'on veut s'assurer de la réussite de cette démarche de collaboration, il faut :

1. que l'équipe s'entende sur les priorités et les objectifs;

2. que les mesures à prendre soient clairement définies, et que des échéances soient fixées;

3. que les rôles et les responsabilités des membres du personnel soient clairement énoncés par écrit et que ces derniers comprennent précisément ce que l'on attend d'eux;

4. que l'on accorde suffisamment de temps au travail de planification et de préparation en équipe;

5. que les plans et les attentes soient réalistes, précis et réalisables; que les échéanciers soient réalistes et reflètent les priorités du programme;

6. que les critères de souplesse, d'autonomie professionnelle et d'imputabilité soient pris en compte et respectés;

7. qu'à l'échelle de la division, une personne en particulier (p. ex., un superviseur ou un coordonnateur des programmes d'orientation) soit expressément chargée de surveiller l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes;

8. que les programmes soient régulièrement et systématiquement revus, évalués et améliorés, au moins une fois par année;

9. que les programmes d'orientation tiennent compte à la fois des énoncés d'objectifs provinciaux et des évaluations des besoins et des buts locaux;

10. que l'on prépare et diffuse chaque année, à l'échelle de la division et à celle de l'école, des plans écrits relatifs aux services d'orientation offerts, en y décrivant :

    * la raison d'être des programmes,
    * les objectifs des programmes,
    * les activités et les méthodes choisies,
    * les responsabilités du personnel,
    * les délais/l'échéancier/le calendrier,
    * les ressources et le budget requis,
    * les méthodes d'évaluation;

11. que le plan directeur des programmes et des services d'orientation soit évalué ou revu une fois par année.

On pourra constituer des comités consultatifs ou de gestion, qui offriront leurs commentaires et proposeront une orientation quant à l'élaboration des programmes d'orientation. (Voir l'annexe C.)

D. LES RESPONSABILITÉS DES PRINCIPAUX PARTENAIRES

La prestation de services et de programmes d'orientation dépend de la collaboration des principaux partenaires, notamment :

* Éducation et Formation professionnelle Manitoba,
* les divisions scolaires,
* les directeurs d'école,
* les conseillers,
* les enseignants,
* les personnes-ressources (p. ex., enseignants, psychologues, travailleurs sociaux, travailleurs de la santé publique, paraprofessionnels, aides, bénévoles, etc.),
* les parents.

Les programmes et les services d'orientation sont élaborés et mis en oeuvre par plusieurs groupes et personnes qui unissent leurs efforts en vue de répondre aux besoins de tous les élèves, quel que soit le stade de développement de ces derniers. Il convient, toutefois, de décrire un peu plus en détail les responsabilités particulières qui reviennent à chacun des membres de l'équipe.

1. Les responsabilités d'Éducation et Formation professionnelle Manitoba

* Appuyer, coordonner et diriger l'élaboration des programmes et des services d'orientation à l'échelle provinciale;

* définir au niveau provincial les buts, les objectifs et les structures des programmes et des services d'orientation;

* contribuer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des programmes et des services d'orientation par des conseils et un apport de ressources financières;

* fournir des guides pédagogiques et des services d'aide à l'élaboration de programmes en matière d'orientation;

* définir des stratégies de prestation des programmes et des services d'orientation pour certains niveaux scolaires, et concevoir, le cas échéant, du matériel d'appui détaillé sur des sujets particuliers;

* déterminer les manuels approuvés et tout autre matériel didactique;

* diffuser de l'information;

* établir et entretenir les liens nécessaires avec d'autres ministères ou organismes de service à l'échelle de la province;

* favoriser la communication entre les divisions scolaires;

* offrir des possibilités de perfectionnement professionnel en matière d'orientation et d'approche fondée sur l'orientation.

2. Les responsabilités de la division scolaire

* Définir les buts et les objectifs indiqués en fonction des besoins des élèves, d'une part, et des valeurs et des attentes de la communauté locale, d'autre part, conformément aux lignes directrices provinciales;

* veiller à ce que les programmes et les services d'orientation reflètent les besoins des élèves sur le plan de leur développement, et ce aux trois niveaux scolaires (maternelle à la 4e année, 5e année à la 8e année, 9e année à la 12e année);

* fournir des installations convenables, le personnel nécessaire et toute autre ressource requise pour permettre la prestation des services d'orientation;

* faciliter la consultation et la collaboration entre les membres de l'équipe dans le cadre de la planification, de la prestation et de l'évaluation des programmes et des services d'orientation;

* coordonner, faciliter et superviser l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation de son programme d'orientation;

* trouver et nommer le personnel nécessaire et préciser son rôle, ses responsabilités et ses fonctions;

* coordonner et faciliter le perfectionnement professionnel en matière d'orientation et de démarche axée sur l'orientation;

* élaborer des plans et des activités de relations publiques;

* coordonner les services et les programmes d'orientation entre les écoles ou les groupes d'écoles semblables de la division;

* coordonner et faciliter la collaboration entre les écoles et les divers organismes et groupes communautaires;

* s'assurer qu'il existe un mécanisme d'évaluation des programmes et des services d'orientation.

3. Les responsabilités de la direction de l'école

* Veiller à ce que les buts et les objectifs du programme d'orientation de l'école soient fixés en consultation avec l'équipe d'orientation;

* veiller à ce que l'école offre des programmes d'orientation de première qualité;

* veiller à ce que les services d'orientation soient offerts dans le cadre d'un travail d'équipe;

* exiger et coordonner la rédaction d'un plan annuel d'orientation pour l'école;

* coordonner l'attribution des tâches dans le cadre de la mise en oeuvre du programme d'orientation de l'école;

* rencontrer régulièrement le personnel pour suivre les progrès et la mise en oeuvre du programme d'orientation et en évaluer l'efficacité;

* prendre les dispositions nécessaires pour que les installations et les ressources requises soient disponibles;

* contribuer au perfectionnement professionnel en matière d'orientation et de démarche axée sur l'orientation.

4. Les responsabilités du conseiller en orientation

* En consultation avec la direction de l'école et avec l'équipe du service d'orientation, offrir un sens de direction et une compétence au programme des services d'orientation de l'établissement scolaire en se donnant des buts et des objectifs clairement énoncés;

* agir comme expert-conseil et coordonnateur auprès de l'équipe du service d'orientation composée d'enseignants, d'administrateurs, de parents et d'organismes extérieurs;

* servir de lien entre les particuliers et les organismes extérieurs à l'école;

* aider les élèves, tant individuellement qu'en groupes, à poursuivre leur développement scolaire, professionnel, personnel et social en leur fournissant des services de counseling, de consultation et de coordination des ressources et des services;

* coordonner et faciliter le perfectionnement professionnel sur l'orientation et la démarche axée sur l'orientation, et y contribuer;

* coordonner l'évaluation du programme d'orientation.

Pour rentabiliser au maximum le travail du personnel, il convient de ne pas confier à des conseillers qualifiés et compétents des tâches qui pourraient tout aussi bien être exécutées par des aides, des paraprofessionnels ou des employés moins qualifiés. De plus, les conseillers ne devraient pas accomplir des tâches qui relèvent des administrateurs. Dans un programme d'orientation bien géré, les conseillers qualifiés sont libres de faire le travail pour lequel ils sont

particulièrement formés, les autres tâches étant déléguées. C'est en respectant ce principe que l'on peut rendre les forces productives et donner à la division toute sa valeur.

5. Les responsabilités du personnel enseignant

* Participer, par leur appui et leurs conseils, à l'élaboration et à la mise en oeuvre du programme d'orientation de l'école;

* collaborer avec les conseillers et les autres membres de l'équipe d'orientation et les consulter relativement aux besoins des élèves en matière d'orientation, compte tenu de leur développement;

* recourir à la démarche axée sur l'orientation dans le cadre du travail quotidien avec l'élève;

* intégrer certains thèmes et objectifs pertinents du programme d'orientation aux programmes d'études de la classe;

* repérer les élèves qui ont besoin d'aide particulière et les signaler à la personne responsable;

* conseiller ou écouter les élèves (à titre individuel);

* participer à des programmes de formation en cours d'emploi pour améliorer leur connaissance de l'orientation;

* communiquer régulièrement avec les parents.

6. Les responsabilités du personnel de soutien

* Réaliser les différents aspects du programme d'orientation sous la surveillance d'un membre du personnel dûment qualifié;

* aider les membres du personnel de l'école à comprendre les paramètres du programme d'orientation de l'école.

7. Les responsabilités des parents

* Faire partie (le cas échéant) du Comité consultatif sur l'orientation (voir l'annexe C);

* communiquer régulièrement avec le personnel de l'école;

* appuyer les activités du service d'orientation de l'école et y participer;

* réagir aux services d'orientation;

* servir de personnes-ressources dans le cadre du programme d'orientation de l'école (le cas échéant).

E. LES STRATÉGIES RELATIVES À LA PRESTATION DES SERVICES D'ORIENTATION

Les services et les programmes d'orientation offerts par l'école vont du simple fait de fournir des renseignements à ceux qui en font la demande et de l'intégration de thèmes axés sur le développement de l'enfant aux programmes de la classe au fait de favoriser l'élaboration de solutions individuelles en cas de crise. Voici une liste, loin d'être exhaustive, qui illustre les diverses méthodes possibles de mise en oeuvre des programmes.

1. La simple communication de renseignements

* Mettre l'information à la disposition des gens dans un centre de documentation ou une bibliothèque;

* distribuer de la documentation (p. ex., des brochures, des tirés-à-part, etc.);

* organiser des expositions (p. ex., sur les programmes collégiaux ou universitaires, sur des thèmes de sensibilisation sociale, etc.);

* organiser des visites guidées;

* organiser des activités ou des événements à l'échelle de l'école ou d'un groupe (p. ex., des expositions, des journées de carrières dans les collèges ou les universités, des expo-carrières, etc.);

* organiser des séances d'information spéciales (p. ex., des soirées de parents, des ateliers portant sur des thèmes comme l'orientation à l'école, le système de crédits, les sources d'aide financière, etc.);

* inviter des conférenciers à s'adresser à la classe;

* organiser des mini-cours, des ateliers ou des programmes particuliers (p. ex., comment planifier son programme d'études secondaires, les techniques d'étude, etc.);

* mettre sur pied une gamme de projets scolaires complets et variés (p. ex., axés sur certains problèmes de discipline, sur le racisme, sur la planification de carrière, etc.).

2. Les différentes démarches d'orientation axée sur le développement

* Affectation des élèves à des enseignants titulaires ou organisation d'un service d'enseignants-conseillers;

* conférences, ateliers, exposés, séminaires, symposiums, colloques, etc. (individuels ou en séries);

* manuels de travail (p. ex., brochures de planification de la carrière, etc.);

* cours crédités;

* programmes et cours d'orientation collective au niveau de la 5e à la 8e année;

* unités ou matériel d'orientation dans le contexte de l'enseignement ordinaire;

* cours d'orientation dans le contexte du programme scolaire ordinaire (p. ex., le programme sur la santé);

* apprentissage par contrat (projets entrepris par l'élève);

* évaluations normalisées (p. ex., répertoires d'orientation professionnelle);

* systèmes informatisés d'orientation.

3. Le counseling et la consultation

* Programme d'entraide, d'adjoints d'enseignement, de bénévoles ou d'animateurs;

* counseling en groupe axé sur des groupes cibles et des besoins particuliers;

* réunions avec le personnel ou les parents, séances de consultation ou exposés de cas;

* counseling individuel portant sur les objectifs pédagogiques et professionnels et sur des problèmes particuliers.

F. LES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES CONSEILLERS EN ORIENTATION

Les écoles ont besoin de conseillers bien formés, qui possèdent les qualités personnelles requises. Les divisions scolaires doivent s'assurer que les membres du personnel d'orientation possèdent les compétences professionnelles nécessaires.

1. Les qualités personnelles

D'après les références spécialisées (B. Shertzer et S. Stone, 1981, pp. 131-139), les conseillers en orientation qui veulent réussir doivent notamment :

* s'intéresser aux autres;

* être bienveillants;
* être patients;
* être sensibles aux attitudes et aux réactions des autres;
* faire preuve de stabilité et de sécurité affectives;
* être objectifs;
* être dignes de confiance;
* être fiables;
* faire preuve de maturité;
* croire à la valeur de chaque personne;
* être ouverts au monde;
* avoir l'esprit ouvert;
* avoir une bonne compréhension de soi;
* être dévoués sur le plan professionnel;
* être compétents sur le plan professionnel.

Au cours des trente dernières années, les travaux de recherche ont également permis de mettre en évidence certains éléments capitaux de la relation entre les conseillers et leurs clients (C. B. Truax et R. R. Carkhuff, 1967).

Ces travaux démontrent que, pour réussir, le counseling doit être caractérisé par les éléments suivants :

* le conseiller doit faire preuve de respect, de cordialité et de sympathie à l'égard de l'individu;
* il doit être sincère et authentique;
* il doit être concret et précis (par opposition à l'abstraction ou à la conceptualisation).

Outre ces qualités personnelles, le conseiller en orientation doit absolument posséder d'autres compétences importantes, dont :

* la capacité de rassembler et de structurer des renseignements;

* la capacité d'élaborer des projets d'étude;

* la capacité de coordonner le travail d'orientation d'autres professionnels;

* la capacité de diriger;

* la capacité de communiquer;

* la capacité de résoudre des problèmes de façon systématique.

2. Les qualités professionnelles

Le conseiller en orientation doit posséder les compétences professionnelles requises pour s'acquitter des fonctions complexes et spécialisées qui lui sont confiées. Il est recommandé d'exiger du conseiller professionnel à la recherche d'un emploi dans les écoles du Manitoba qu'il ait obtenu ou dépassé le niveau de formation minimal et qu'il ait une connaissance ou une expérience des domaines suivants :

* la psychologie de l'enfant ou de l'adolescent (ou des deux);

* l'organisation et l'administration des services d'orientation;

* la théorie et la pratique du counseling;

* les questions d'éthique en counseling;

* le travail de groupe;

* le perfectionnement professionnel;

* l'évaluation des élèves et l'administration de tests à la clientèle scolaire;

* les méthodes de recherche et d'évaluation;

* un stage supervisé.

Il est important, dans une société pluraliste, que le conseiller soit sensibilisé aux différences culturelles et qu'il respecte l'éthique et la moralité des familles. Il doit être réceptif aux besoins d'élèves issus de milieux culturels divers.

G. LES PROGRAMMES DE FORMATION EN COURS D'EMPLOI POUR LE PERSONNEL INTÉRESSÉ DANS L'ORIENTATION

Il est impératif que tous les membres du personnel appelés à fournir des services et des programmes d'orientation reçoivent la formation en cours d'emploi et le perfectionnement professionnel voulus. Il ne faut pas oublier, ici, le personnel enseignant qui a un rôle important à jouer dans le programme d'orientation scolaire. Les divisions scolaires doivent veiller à ce que les membres du personnel bénéficient de suffisamment de temps libre et de ressources financières pour suivre la formation dont ils ont besoin afin d'acquérir les aptitudes requises.

Les services de formation en cours d'emploi doivent être offerts à l'échelle de l'établissement scolaire, de la division ou de la région et de la province, par le biais de diverses méthodes, dont :

* des travaux de recherche et des études à titre individuel;
* des groupes de consultation avec les pairs;
* des visites, des échanges et des séances d'observation;
* l'élaboration de ressources ou de documents locaux;
* des conférences, des ateliers et des séminaires;
* des cours universitaires en faculté d'éducation et dans d'autres facultés.

Les facultés d'éducation des universités manitobaines ont un rôle important à jouer dans le perfectionnement professionnel.

H. L'ÉVALUATION

1. L'évaluation des programmes

Il incombe aux divisions scolaires de veiller à ce que les services et les programmes d'orientation offerts dans les écoles soient évalués régulièrement et de façon continue, au moins une fois par année.

L'évaluation doit permettre l'amélioration constante des services afin que ces derniers puissent toujours répondre aux besoins changeants des élèves, de l'école et de la société. Par conséquent, l'évaluation doit être considérée comme partie intégrante du cycle d'évaluation des besoins, de la détermination des objectifs et de la prestation des programmes.

Voici une illustration du modèle général d'évaluation :

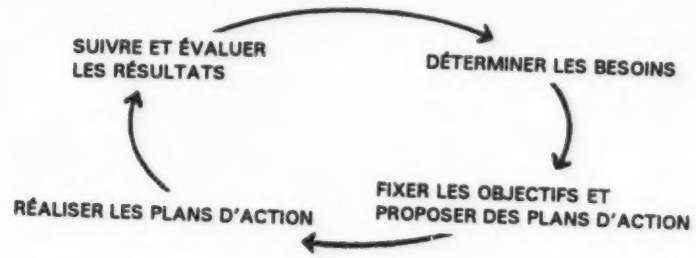

TABLEAU 4

À l'échelle de l'école, le cycle pourrait, par exemple, fonctionner de la façon suivante :

a. les membres de l'équipe d'orientation et le superviseur se rencontrent pour discuter de façon générale, des buts et des objectifs du programme d'orientation;

b. on rédige un énoncé des buts particuliers et des domaines de travail précis;

c. les membres de l'équipe et le superviseur discutent ensemble de ces plans et les modifient au besoin;

d. l'équipe met les plans en oeuvre;

e. les membres de l'équipe et le superviseur se rencontrent régulièrement pour suivre les progrès;

f. les membres de l'équipe et le superviseur se rencontrent vers la fin du cycle pour évaluer dans quelle mesure le programme général d'orientation permet d'atteindre les objectifs fixés et pour formuler de nouveaux plans. Il faut encourager les recherches bien conçues portant sur l'efficacité de tous les aspects du programme d'orientation (p. ex., le programme de counseling en groupe, le service d'information, etc.).

Le processus d'évaluation, tant à l'échelle de la division qu'à celle de l'école, doit être lui-même revu régulièrement pour que l'on puisse s'assurer qu'il remplit son but.

2. L'évaluation des conseillers

Le processus d'évaluation des conseillers a pour but d'améliorer le travail de ces derniers en permettant de déterminer des moyens de perfectionner les systèmes de programmes et de services, les milieux ou les comportements. De plus, l'évaluation doit être associée à un plan concret de perfectionnement professionnel individuel et collectif, et à des objectifs et des activités de suivi précis. Les conseillers ne doivent pas être évalués en fonction de critères extérieurs à leurs descriptions de tâches; l'évaluation ne doit porter que sur les attentes préalablement énoncées et clairement comprises par le personnel. La personne évaluée doit participer activement au choix des modalités du système d'évaluation.

Même s'il est possible que certains aspects de l'évaluation du conseiller ne soient pas très différents de l'évaluation du personnel enseignant ordinaire, l'évaluation des compétences de l'employé en tant que conseiller nécessite l'intervention d'un superviseur dûment qualifié en counseling. Étant donné que le counseling exige des qualités complexes et spécialisées, le superviseur chargé de l'évaluation doit lui-même être un expert dans le domaine et être en mesure de déterminer les niveaux de compétence de ses collègues.

Voici quelques exemples de méthodes d'évaluation :

* la supervision ou l'évaluation cliniques par un superviseur compétent et apte à évaluer;

* les réactions des élèves, du personnel et des parents, recueillies par sondage;

* les registres ou les journaux du conseiller (en veillant à protéger le caractère confidentiel de ces documents).

VI. LA CONCLUSION

Les services d'orientation en milieu scolaire jouent un rôle important dans le maintien et le développement des ressources humaines et contribuent au développement complet des possibilités de chaque personne. Afin d'offrir des services d'orientation adéquats dans les écoles du Manitoba, il faut respecter certaines conditions et utiliser certaines méthodes. Il faut notamment que l'école fasse la promotion du développement pédagogique, professionnel, personnel et social des particuliers, que l'on se comprenne réciproquement, que les buts soient clairement définis et que l'on assure une gestion efficace. Il est à souhaiter que le présent document, dans sa description de ces divers éléments, apporte aux conseillers et aux décideurs l'aide nécessaire pour atteindre l'excellence dans la prestation des services d'orientation.

LES RÉFÉRENCES

Éducation et Formation professionnelle Manitoba (1988). Guide administratif des écoles du Manitoba, Winnipeg, Manitoba.

Brammer L. (1985). The helping relationship: Process and skills. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall.

Gelatt, H. et S. Brew (1980). Teaching personalized decision-making. San Jose, CA: Santa Clara County Schools.

Shertzer, B. et S. Stone (1981). Fundamentals of guidance. 4e éd., Boston: Houghton-Mifflin.

Truax, C. B. et R. R. Carkhuff (1967). Toward effective counseling and psychotherapy: Training and practice. Chicago: Aldine.

L'ANNEXE A

LA PRISE DE DÉCISIONS ET LA RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

Les programmes d'orientation axée sur le développement se fondent souvent sur l'amélioration des processus de prise de décisions et de résolution de problèmes.

Gelatt et Brew (1980) distinguent six principaux éléments dans le processus de prise de décisions :

* RECONNAÎTRE LES PRINCIPAUX POINTS À DÉCIDER
* RECONNAÎTRE ET CLARIFIER LES VALEURS PERSONNELLES
* TROUVER DES SOLUTIONS DE RECHANGE ET EN CRÉER
* CHERCHER, ÉVALUER ET UTILISER L'INFORMATION
* PRENDRE LES RISQUES NÉCESSAIRES
* ÉTABLIR DES PROBABILITÉS POUR APPUYER LA PRISE DE DÉCISIONS

Brammer (1985) définit un certain nombre d'étapes dans le processus de la prise de décisions rationnelles :

* ÉNONCER OU CLARIFIER LE PROBLÈME
* TRADUIRE LE PROBLÈME EN ÉNONCÉ D'OBJECTIFS
* DÉTERMINER ET RECHERCHER LES SOLUTIONS DE RECHANGE
* RASSEMBLER LES INFORMATIONS PERTINENTES
* ENVISAGER LES RÉPERCUSSIONS ET LES CONSÉQUENCES DES SOLUTIONS DE RECHANGE
* CLARIFIER LES VALEURS QUI SOUS-TENDENT LES CHOIX PERSONNELS
* REVOIR LES BUTS
* TROUVER UNE SOLUTION DE RECHANGE
* ESSAYER LE PLAN D'ACTION
* RÉ-ÉVALUER LE PLAN EN FONCTION DES NOUVELLES DONNÉES OU DE L'ÉVOLUTION DES CIRCONSTANCES

L'ANNEXE B

L'ORIENTATION ET LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE DANS LES ÉCOLES DU MANITOBA

L'énonciation et la formulation des objectifs en matière d'orientation est un processus qui doit être élaboré, amélioré ou adapté de façon progressive. Il commence à l'échelle de la province, se poursuit à celle de la division scolaire et s'achève enfin à celle des différentes écoles. En fait, le document relatif aux objectifs d'apprentissage dans les écoles du Manitoba (Guide administratif des écoles du Manitoba, 1988, article 1.1.00) donne des indications quant aux buts que doivent viser les services d'orientation.

"Le programme scolaire devrait amener l'élève à pouvoir de mieux en mieux :

14. prendre des décisions éclairées et sensées. Cette habileté implique la pratique accrue de l'enquête, de l'analyse, de la synthèse et de l'évaluation. À cette fin, l'élève doit :

    14.1 réunir et organiser des renseignements précis basés sur des faits, soit en observant les événements, en mesurant les propriétés et la rapidité du changement, et en faisant la classification de divers événements, objets et idées;

    14.2 évaluer les renseignements qui lui sont communiqués par tous les modes d'expression :
    - a) faire la distinction entre la réalité et la fiction, entre les sources primaires et secondaires, entre la corrélation et la relation de cause à effet, entre l'affirmation directe et l'allusion;
    - b) reconnaître le parti pris et le préjugé;
    - c) faire des comparaisons de façon systématique;

15. comprendre le fondement physique et affectif de sa nature en :

    15.1 reconnaissant les points forts et les points faibles qui lui sont particuliers tout en élargissant la gamme de ses passe-temps, de ses connaissances et de ses habiletés;

    15.2 faisant preuve d'une acceptation et d'une compréhension des effets de la puberté : changements physiques, évolution des relations sociales et adaptation émotionnelle;

    15.3 formant des habitudes qui favorisent un comportement raisonnable et une autonomie dans la recherche de solutions à des problèmes;

    15.4 trouvant des façons positives de réagir à l'influence de ses pairs, au parti pris et aux préjugés et à la pression exercée par les structures sociales;

16. avoir un comportement prudent et responsable envers soi-même et envers les autres;

18. approfondir sa compréhension des relations sociales et savoir vivre avec les autres en :

    18.1 reconnaissant l'interdépendance des gens - autant l'interdépendance des particuliers qui ont des rôles spécialisés que l'interdépendance de l'élève lui-même qui comme tous les gens a divers rôles à jouer : membre d'une famille, étudiant, travailleur, citoyen;

    18.2 examinant, de manière sérieuse, les choix de modes de vie par rapport au travail, à la société et à la famille, compte tenu de ses préférences, de ses aptitudes et de ses valeurs;

19. apprendre à mieux connaître et apprécier sa communauté et son pays et acquérir une meilleure connaissance et empathie envers les groupes sociaux et culturels différents du sien;

20. prendre des décisions fondées sur des valeurs personnelles qui tiennent compte de l'intégrité de la personne, ainsi que des priorités de la société;

21. faire la transition de l'école à un emploi ou aux études postsecondaires en :

    21.1 examinant ses valeurs, ses préférences et ses capacités dans les domaines du travail et de l'éducation;

    21.2 comprenant la dynamique de groupe qui existe dans le milieu de travail;

    21.3 sachant que de nombreux emplois et programmes d'études ne sont accessibles qu'aux personnes qui possèdent déjà certaines compétences;

    21.4 étant au courant des ressources disponibles pour poursuivre des études secondaires et postsecondaires et pour se préparer à un emploi;

    21.6 évaluant les répercussions éventuelles que les divers changements susceptibles de se produire dans les domaines social, technique et économique pourraient avoir sur le système d'éducation et sur les conditions de travail;

    21.7 acquérant les connaissances et les compétences de base nécessaires à l'admission dans un domaine voulu, qu'il s'agisse d'éducation postsecondaire ou d'un premier emploi."

Tous les aspects du programme scolaire contribuent à la réalisation de ces différents objectifs. L'orientation doit être une préoccupation de tous les membres du personnel scolaire. En fait, des matières comme les langues, les sciences humaines, les sciences familiales et l'hygiène ont, sur le plan de l'orientation, des répercussions directes et importantes.

Pour ce qui est des services d'orientation spécialisés, le Guide administratif définit l'apprentissage de la vie quotidienne (art. 1.2.02.05) et la promotion de la carrière (art. 1.2.02.08) comme des domaines où le programme d'orientation scolaire comporte des responsabilités particulières.

L'ANNEXE C

LE COMITÉ CONSULTATIF ET L'ÉQUIPE DE GESTION EN MATIÈRE D'ORIENTATION

S'il est bien géré, le comité consultatif en matière d'orientation peut contribuer à la bonne marche du programme d'orientation de la division scolaire. La fonction essentielle du comité est d'examiner les services et les programmes d'orientation de la division, ainsi que de donner des conseils et de formuler des recommandations concernant leur fonctionnement. On peut inclure dans son mandat certains objectifs précis, notamment :

* participer à l'évaluation des besoins;
* participer à la rédaction des buts et des objectifs;
* décider des ordres de priorité entre les buts et les objectifs;
* proposer et organiser des activités et des projets;
* participer à la mise en oeuvre des activités et des projets;
* déterminer les méthodes d'évaluation;
* offrir des conseils et de l'aide sur des sujets afférents à la formation en cours d'emploi;
* proposer des révisions aux programmes.

Le comité consultatif peut être composé de 8 à 12 personnes représentant :

* le personnel enseignant;
* les administrateurs scolaires;
* les conseillers scolaires;
* les élèves;
* les parents (les comités de parents de la division);
* les commissaires;
* le personnel de santé communautaire;
* l'administration de la division scolaire;

* des personnes-ressources, comme des orthopédagogues, des psychologues ou des travailleurs sociaux;

* des membres de la communauté (en particulier, des groupes s'intéressant activement aux enfants et à la jeunesse; p. ex., le clergé, les gens du monde des affaires, les agents de la force policière, les récréologues, etc.).

Outre le comité consultatif sur l'orientation composé de parents, d'élèves et de membres du personnel professionnel, les divisions scolaires peuvent aussi créer une équipe de gestion en matière d'orientation, avec représentation des principaux sous-groupes du personnel comme les directeurs généraux, les directeurs des services aux élèves, les directeurs d'écoles et les conseillers. Le mandat de ce groupe est de faire office de "cellule de réflexion" chargée de résoudre les principaux problèmes et de conseiller les directeurs généraux et les commissions scolaires sur différents aspects de la gestion des services et des programmes d'orientation au sein de la division.

L'ANNEXE D

UN EXEMPLE DE DESCRIPTION DU RÔLE D'UN CONSEILLER EN ORIENTATION

Veuillez prendre note que la description suivante ne constitue pas une description normalisée du travail d'un conseiller. Il ne s'agit que d'un exemple. La description de poste véritable doit se faire au niveau de la division scolaire ou de l'école et refléter les besoins locaux.

1. Les services aux élèves :

   * Fournir des programmes adaptés aux besoins des élèves (pour favoriser, par exemple, le développement des aptitudes personnelles ou sociales, la formation en vue d'une carrière, la formation en planification de vie et les aptitudes à la résolution des problèmes, etc.);

   * organiser les orientations scolaires;

   * conseiller les individus ou les groupes pour les aider à mieux se connaître, à résoudre leurs problèmes ou à prendre des décisions, en encourageant l'excellence individuelle, l'épanouissement personnel et le développement social;

   * aider les élèves à comprendre le monde du travail;

   * aider les élèves à comprendre le monde de l'éducation postsecondaire;

   * interpréter les évaluations des élèves;

   * aiguiller certains cas à des organismes de services sociaux et assurer le suivi pertinent.

2. Les services aux administrateurs scolaires et aux enseignants :

   * Offrir ses compétences, en consultation avec l'équipe d'orientation, pour le programme de l'école;

   * consulter l'équipe d'orientation et en assurer la coordination;

   * coordonner, organiser, administrer et évaluer les services d'orientation;

   * élaborer des profils des effectifs scolaires (p. ex., décrire les aptitudes, les réalisations, les intérêts, etc.), fournissant ainsi des informations utiles dans l'élaboration des programmes scolaires;

   * aider les enseignants à intégrer les objectifs et les thèmes de l'orientation aux programmes d'études ordinaires;

* offrir des services de consultation sur l'application des principes pédagogiques et l'épanouissement de la personnalité;

* aider les enseignants à s'entendre avec les élèves, tant sur le plan individuel que collectif, en leur faisant comprendre les étapes générales du développement et les difficultés rencontrées par chaque élève en particulier;

* aider les enseignants à apprendre quand et comment diriger les élèves vers les services nécessaires;

* préparer des rapports ou des renseignements sur certains élèves afin d'aider à fournir des services individuels;

* coordonner ou aider à réaliser des études de suivi sur les diplômés ou les élèves décrocheurs;

* coordonner et faciliter le perfectionnement professionnel du personnel en matière d'orientation et y participer;

* coordonner l'évaluation du programme d'orientation de l'école.

3. Les services aux parents :

* Présenter l'école aux parents, ainsi que ses services et ses programmes d'orientation;

* conseiller les parents sur l'évolution éducative, professionnelle et sociale ou personnelle de l'enfant;

* ouvrir régulièrement le dialogue avec les parents;

* le cas échéant ou au besoin, prendre les dispositions nécessaires pour soumettre certains cas à des organismes extérieurs.

4. Les services à la communauté :

* Diriger les contacts avec les employeurs locaux;

* demeurer en contact avec le personnel des organismes de ressources et de soutien (p. ex., Centre psychopédagogique, organismes de service social, etc.).

L'ANNEXE E

LA LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ÉVALUATION DU PROGRAMME D'ORIENTATION

1. Il y a un énoncé écrit de la philosophie de l'école et de ses principaux objectifs en matière d'orientation.

2. Il y a un processus officiel pour établir les priorités, fixer les objectifs du programme et planifier les activités.

3. On prépare annuellement un plan écrit pour le programme d'orientation.

4. Le processus de planification regroupe toutes les personnes concernées.

5. Les plans et les attentes sont réalistes, précis et réalisables; les échéanciers sont réalistes et reflètent les priorités du programme.

6. On révise annuellement le plan d'orientation.

7. À l'échelle de la division scolaire, une personne en particulier (p. ex., un superviseur ou un coordonnateur des programmes d'orientation) est expressément chargée de surveiller l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes.

8. On évalue, de façon officielle et régulière, les besoins et les préoccupations des élèves et des parents afin de définir l'orientation du service.

9. On fournit une description précise des actions exigées, y compris l'indication des délais et du personnel responsable.

10. Tous les membres du personnel de l'école collaborent à la prestation des services d'orientation.

11. Les rôles et les responsabilités des membres du personnel sont clairement énoncés par écrit et ces derniers comprennent précisément ce que l'on attend d'eux.

12. On accorde suffisamment de temps à l'équipe pour la préparation et la planification.

13. L'équipe s'entend sur les priorités et les objectifs.

14. On dispose d'un personnel bien formé pour les services et les programmes d'orientation.

15. Les conseillers sont des professionnels dûment qualifiés.

16. Le conseiller de l'école met ses compétences particulières au service de l'équipe d'orientation.

17. Le rôle et la description de tâches des conseillers sont clairement définis et présentés aux élèves, aux enseignants, aux employés et aux parents.

18. Les stratégies et les activités d'orientation planifiées sont mises en oeuvre.

19. L'école offre des activités d'orientation axée sur le développement dans des domaines comme la prise de décisions, la compréhension de soi, la planification de la carrière, etc.

20. Les activités d'orientation sont adaptées au stade de développement des élèves.

21. On tient compte des besoins de tous les élèves dans la planification du programme (p. ex., les élèves ayant un handicap, les groupes minoritaires, les élèves doués, etc.).

22. Les élèves "à risque" bénéficient de programmes particuliers et de services de counseling.

23. Le programme bénéficie d'installations et de ressources adéquates.

24. Le programme bénéficie d'un budget suffisant.

25. Périodiquement, et au moins une fois par année, on procède à un examen, à une évaluation et à des améliorations.

26. On offre un programme d'orientation professionnelle axée sur le développement aux élèves de la maternelle à la 12^{e} année.

27. Les élèves bénéficient d'un service d'orientation à des moments de transition importants (p. ex., en entrant à l'école secondaire, avant le départ prématuré de l'école, avant la remise des diplômes, etc.).

28. Les élèves qui ont des problèmes d'ordre personnel ou social ayant des répercussions sur leur vie scolaire ou leurs relations avec leurs parents reçoivent de l'aide et des renseignements concernant l'aiguillage.

29. Des réseaux d'aiguillage sont en place pour les élèves qui ont des besoins particuliers ou des problèmes.

30. L'école possède un plan de "gestion de crise".

31. On identifie les élèves qui ont des difficultés scolaires et on leur offre de l'aide.

32. On offre des techniques d'étude à tous les élèves.

33. Il y a un système de communication continu avec les parents en ce qui concerne les progrès de l'élève.

34. On maintient à jour un service complet afin d'aider les élèves à prendre des décisions concernant leur carrière, leurs études ou leur vie personnelle et sociale, et à planifier ces dernières.

35. Le programme d'orientation offre un service de consultation aux enseignants et aux parents au sujet des élèves.

36. On offre un bon service de relations publiques en vue de s'assurer que le programme est compris par les élèves, le personnel, les parents et la communauté.

37. Il y a une bonne communication entre l'école et les divers organismes communautaires la desservant.

38. On planifie le perfectionnement professionnel de tous les membres de l'équipe d'orientation.